
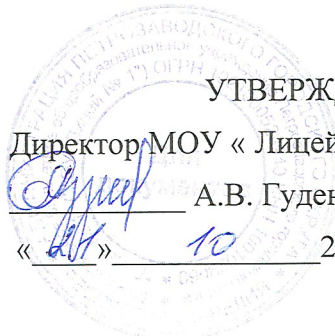


УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ « Лицей №1»
 А.В. Гуденко
« 10 » 10 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Лицей №1»
(МОУ « Лицей №1»)

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования Республики Карелия по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников МОУ «Лицей №1», посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях МОУ «Лицей №1», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора по безопасности, на которого в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — вахтеров и сторожей лицея, осуществляющих охранные функции на объектах МОУ «Лицей №1».

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации назначается дежурный администратор в соответствии с графиком и формируется график дежурства сотрудников. Графики дежурства утверждаются приказом директора.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под подпись, а на обучающихся (воспитанников) распространяются в части их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места вахтеров и сторожей) оборудуются около главного входа в зданиях лицея и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора лицея или заместителей директора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9 Все ремонтные работы в здании или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с директором лицея, а также с заместителем директора АХЧ.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территории обучающихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здания МОУ «Лицей №1» и выход из них осуществляются только через стационарные посты вахтеров и сторожей. Открывание дверей и калиток для прохода в здания лицея осуществляется в начале рабочего времени в 07:30 час. Закрытие дверей и калиток осуществляется в зданиях старшего лицея и начальной школы по окончании оказания образовательных услуг в 22:00 час., в здании дошкольного отделения - в 19:00 час.

2.2 Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время, согласно расписанию уроков и дополнительного образования. Вне установленное расписанием время обучающиеся (воспитанники) допускаются в здание лицея только в сопровождении сотрудника.

2.3 Массовый пропуск обучающихся (воспитанников) в здания МОУ «Лицей №1» осуществляется до начала занятий. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят по согласованию с классным руководителем, дежурный и вахтер должны быть проинформированы об этом заранее.

2.4 Работникам рекомендовано прибывать в лицей не менее, чем за 15 минут до начала рабочего времени.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию лицея: директор лицея и заместители директора. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители или сотрудники, организующие мероприятие, передают вахтерам списки посетителей или встречают их у входа.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания лицея, на его территории.

2.8 Педагоги (тренеры) встречают группы обучающихся у центрального входа в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором лицея.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие лицей по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором лицея или заместителем директора.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа удостоверяющего личность, в лицей не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность, ознакомиться с копией Положения о пропускном режиме, находящейся на стационарном посту.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

1. паспорт гражданина Российской Федерации, для иностранных граждан — вид на жительство или документ, предоставляющий право работу (на русском языке);
2. заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
3. военный билет гражданина Российской Федерации;
4. удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
5. водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.13. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора лицея, пропуск граждан на территории и в здания лицея может ограничиваться, либо прекращаться.

2.14. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем лицея и в его сопровождении. Пропуск собаки-поводыря осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

3.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по предварительной договоренности с сотрудником лицея, о чем дежурный администратор и вахтер должны быть проинформированы заранее.

3.2. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здания лицея по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

3.3. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения дежурного администратора.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях лицея разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по лицей, отдельных списков.

4.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях лицея и на его территории.

4.3 В помещениях и на территории лицея запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня;

- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

4.4 Все помещения зданий лицея закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту вахтера. Запасные ключи хранятся у заместителя директора по АХЧ.

5 Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1 Допуск автотранспортных средств на территорию лицея осуществляется с разрешения директора лицея или заместителей директора.

5.2 При ввозе автотранспортом на территорию лицея имущества (материальных ценностей) заместителем директора по АХЧ и вахтером лицея осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию лицея на основании списков, заверенных директором лицея или заместителем директора по безопасности, а также с заместителем директора АХЧ.

5.3 Движение автотранспорта по территории лицея разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию лицея беспрепятственно.

5.5 При допуске на территорию лицея автотранспортных средств вахтер лицея предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории лицея.

5.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, вахтеры и сторожа руководствуются указаниями директора лицея. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале.

6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

6.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания лица на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по АХЧ

6.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здания только после проведенного вахтером осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, вахтер лица вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575956

Владелец Гуденко Анжелика Витальевна

Действителен с 18.05.2022 по 18.05.2023